

Utilisation des modèles de convention de stage

Ce document propose une procédure d'utilisation, par les établissements, des modèles de conventions de stage qui sont déposés sur le site académique pour téléchargement.

Indépendamment de cette procédure, il faut noter que le contenu de ces modèles de convention a valeur de référence. Néanmoins, leur forme peut être adaptée par l'établissement pour faire apparaître par exemple son logo.

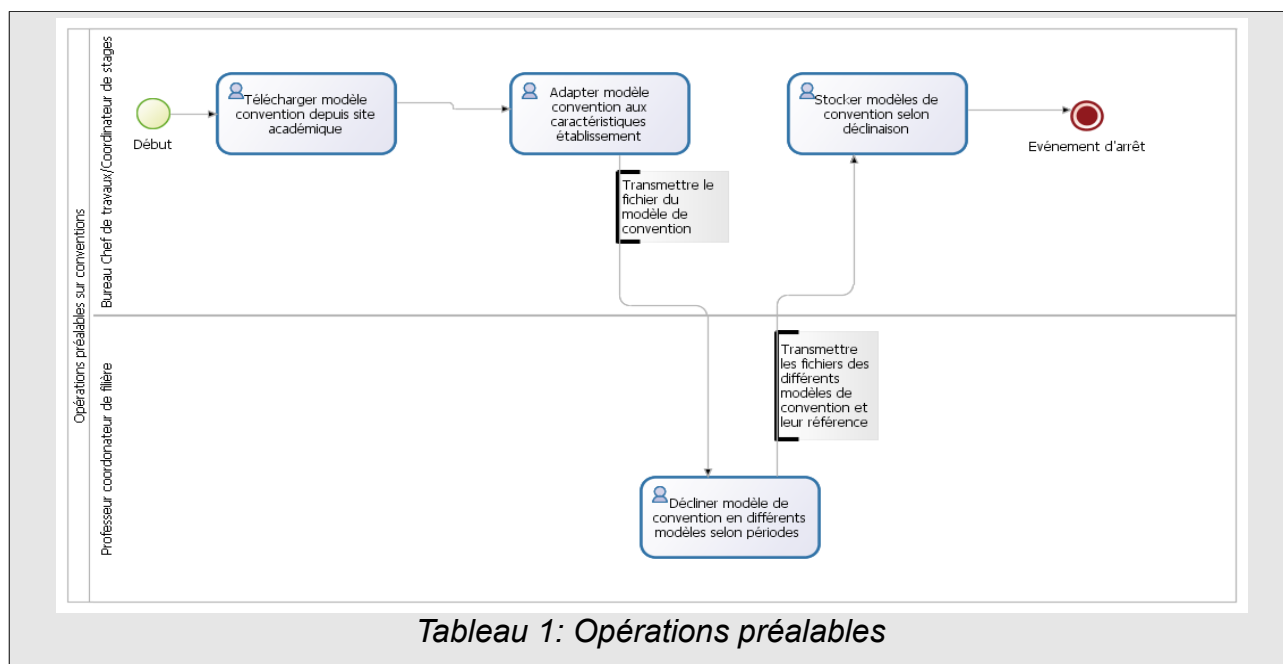
Le contenu est conforme aux textes réglementaires et a été établi en concertation avec les différents services académiques concernés (DAET, corps d'inspection, service juridique), l'inspection du travail et quelques chefs d'établissements.

On distingue deux phases d'utilisation des modèles de conventions par l'établissement, qui sont détaillées dans les paragraphes numérotés aux titres suivants :

- [Opérations préalables](#)
- [Production de conventions finalisées.](#)

1. Opérations préalables

Ces opérations préalables sont menées sous la responsabilité du chef de travaux et du professeur coordonnateur de filière, en collaboration avec les professeurs de spécialité de la filière (cf. tableau 1).



Les étapes sont les suivantes :

- Après avoir téléchargé un modèle de convention depuis l'espace de dépôt du site académique, le chef de travaux¹ apporte dans un premier temps à ce modèle les informations générales propres à son établissement :

¹ Dans ce texte, on utilise l'appellation générique "chef de travaux", mais les opérations citées relèvent de la responsabilité soit du chef de travaux ou de son assistant, soit du coordonnateur de stages dans les établissements qui n'en dispose pas.

- Date du conseil d'administration qui a approuvé la convention-type (page 1)
- Nom (page 1 et annexe pédagogique), adresse, téléphone, mail de l'établissement (page 1)
- Identité du chef d'établissement (page 1)

▲ Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement en date du [] approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention conforme à la convention-type.

Entre l'établissement de formation

Nom : []

Adresse : []

Téléphone : [] Télécopie : N/C Mél. : ce.[numEtablissement]@ac-strasbourg.fr
représenté par le chef d'établissement : []

Illustration 1: Page 1 du modèle de convention

ANNEXE PÉDAGOGIQUE
Dates, horaires, prévision des activités à réaliser durant la PFMP, objectifs de formation, modalité de concertation et d'évaluation avec le lycée

Lycée	Nom de l'établissement	{nomEtablissement}
	Professeur chargé du suivi	«civ_suivi» «pren_suivi» «nom_suivi»

Illustration 2: Première page de l'annexe pédagogique

- Montant forfaitaire du repas, du transport, de l'hébergement (annexe financière)
- Nom de la compagnie d'assurance et numéro de contrat de l'établissement scolaire (annexe financière)

ANNEXE FINANCIERE
Restauration, transport, hébergement, assurance

RESTAURATION
Lieu de restauration : «typrestau»
L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais de restauration : OUI NON
Si oui, montant réel ou forfaitaire du repas : «fraisresta» €

TRANSPORT
Moyen de transport utilisé : «modetransp»
L'établissement scolaire prend-il en charge les frais de transport : OUI NON
Montant forfaitaire du transport : «fraisdepla» €
L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais de transport : OUI NON
Si oui, montant réel ou forfaitaire du transport : «fraisdepla» €

HEBERGEMENT
L'élève est-il hébergé pendant la séquence : OUI NON
Si oui, lieu d'hébergement : «typheberg»
L'entreprise ou l'organisme d'accueil prend-il en charge les frais d'hébergement : OUI NON
Si oui, montant réel ou forfaitaire de l'hébergement : «fraisheber» €

ASSURANCE
Nom de la compagnie d'assurance et numéro de contrat de :
▲ L'établissement scolaire : []
▲ L'entreprise ou l'organisme d'accueil : n° de police «num_ass» compagnie «comp_ass»

Illustration 3: Annexe financière de la convention

- Puis ce modèle de convention ainsi complété est transmis au professeur coordonnateur de filière, qui va s'intéresser aux réglages généraux de l'annexe pédagogique de la convention, en concertation avec les professeurs de spécialité

de la filière, pour produire une déclinaison pré-réglée de ce modèle de convention selon les périodes de formation en entreprise.

Prenons un exemple :

- Pour une classe de bac pro TFBMA, un modèle de convention générique a été téléchargé. Il se dénomme : "Convention-modèle_Bac Pro Technicien de fabrication bois et matériaux associés – Professionnalisation". Ce modèle est destiné à servir de modèle de base pour réaliser les conventions des 3 ou 4 dernières périodes de formation en entreprise de cette formation et peut être utilisé en l'état.
- Dans l'établissement, le professeur coordonnateur décide avec les professeurs de spécialités de pré-régler ce modèle en vue de la préparation d'une des périodes de formation en entreprise de la classe, par exemple la 3^{ème} PFMP. Le professeur va indiquer de manière générique dans le modèle de convention que certaines activités professionnelles ont été traitées auparavant en établissement. Pour cela, dans l'annexe pédagogique, il coche ces activités professionnelles dans la colonne "abordées avant PFMP" (voir l'illustration 4 ci-dessous). Puis, il enregistre cette version "déclinée" du modèle en la référençant sous l'intitulé "Convention-modèle_Bac Pro Technicien de fabrication bois et matériaux associés – Période 3"

ACTIVITES PROFESSIONNELLES	Abordées avant PFMP	Prévues en PFMP
Pour l'élève, il s'agit de passer progressivement de la participation aux tâches à un travail plus autonome avec consignes et sous contrôle du tuteur		
Fabrication		
Régler les machines, monter les outils ou porte outils	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Régler les systèmes d'approvisionnement et de transfert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usiner des profils, des liaisons et des formes sur des machines conventionnelles, à positionnement et/ou à commande numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fabriquer et / ou installer des montages d'usinage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Illustration 4: Activités professionnelles abordées en classe avant le stage

- Le professeur coordonnateur retourne enfin au chef des travaux les différents modèles de conventions déclinés et référencés.

Ceci clôture les opérations préalables sur les modèles de conventions.

2. Production de conventions finalisées

Cette production est déclenchée par l'élève, dès qu'il transmet à son professeur l'accord de principe qu'il a obtenu d'une entreprise pour être pris en stage. Elle fait intervenir le professeur de spécialité (mais sans exclure le professeur chargé du suivi de l'élève), le chef de travaux et le maître de stage.

Trois documents sont manipulés dans cette opération :

- l'accord de principe, qui contient l'identification de l'entreprise et du maître de stage
- le modèle de convention approprié à la classe et à la période de formation en entreprise concernées
- le livret de formation de l'élève, qui garde la trace des activités professionnelles déjà réalisées par l'élève au cours de ses périodes de formation en entreprise précédentes.

Le résultat de cette opération sera la production d'une convention de stage adaptée au cas particulier de cet élève, dans cette entreprise, pour cette période de stage. L'annexe pédagogique contiendra notamment la liste des activités professionnelles qu'il a déjà traitées avant son stage et celles qui lui seront proposées par le maître de stage, en accord avec l'établissement de formation.

La procédure est décrite dans le tableau 2 ci-dessous.

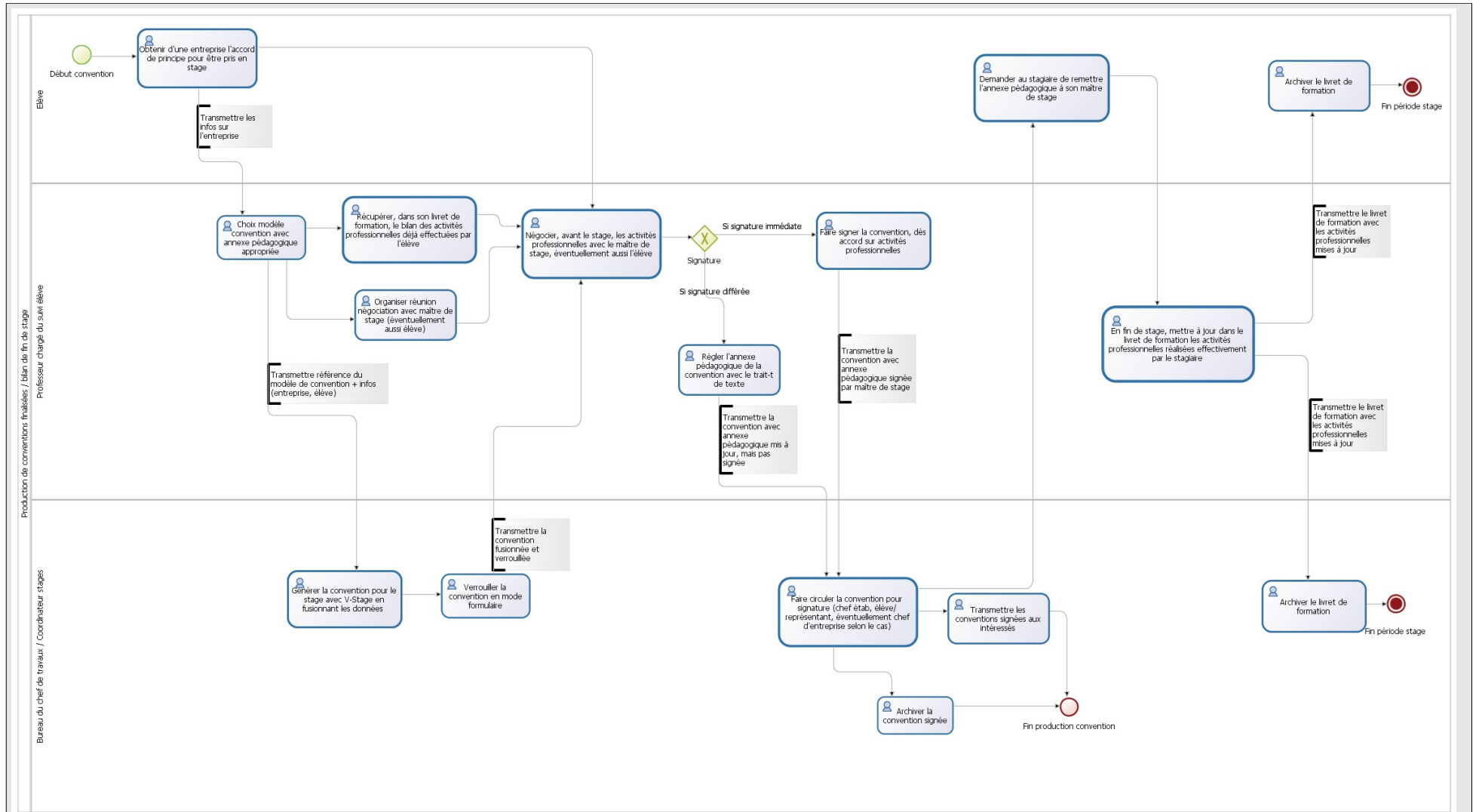


Tableau 2: Procédure de production d'une convention finalisée

Les étapes sont les suivantes :

- Dès que l'élève a obtenu l'accord de principe pour être pris en stage, il communique les informations sur l'entreprise au professeur chargé de son suivi, qui fait appel si nécessaire au professeur de spécialité pour la suite des opérations.
- Le professeur procède à plusieurs opérations parallèles :
 - Définir la référence du modèle de convention à utiliser pour cette période de formation en entreprise, et transmettre au chef de travaux la référence de ce modèle de convention et les informations d'identification de l'élève et de l'entreprise.
 - Récupérer, dans le livret de formation, le bilan des activités professionnelles déjà effectuées par l'élève, en vue d'une part de personnaliser dans la convention la liste des activités déjà effectuées par cet élève, qui sera ainsi communiquée au maître de stage, et d'autre part de négocier avec le maître de stage ce qui pourra être proposé au stagiaire.

ACTIVITES PROFESSIONNELLES	Abordées avant PFMP	Prévues en PFMP
Pour l'élève, il s'agit de passer progressivement de la participation aux tâches à un travail plus autonome avec consignes et sous contrôle du tuteur		
Fabrication		
Régler les machines, monter les outils ou porte outils	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Régler les systèmes d'approvisionnement et de transfert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usiner des profils, des liaisons et des formes sur des machines conventionnelles, à positionnement et/ou à commande numérique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fabriquer et / ou installer des montages d'usinage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Illustration 5: Signalement des activités professionnelles abordées avant le stage pendant les PFMP précédentes (d'après le livret de formation), qui s'ajoutent à celles traitées en classe

- Organiser la réunion de négociation avec le maître de stage, et avec l'élève aussi éventuellement.
- Pendant ce temps, le chef de travaux génère la convention en fusionnant le modèle de référence avec les données de l'élève, de l'entreprise et du professeur chargé du suivi. Il peut ensuite facultativement verrouiller ce document pour que seuls les champs de saisies et les cases à cocher soient modifiables. Puis il retourne cette convention ainsi préparée au professeur.
- Le professeur rencontre, avant le stage, le maître de stage, pour :
 - l'informer des acquis et des objectifs généraux de formation de l'élève
 - s'assurer que le maître de stage a bien pris conscience de ses responsabilités relativement au respect du cadre réglementaire du stage et à l'encadrement du stagiaire pour sa formation, notamment en matière de santé et sécurité au travail
 - négocier les activités professionnelles qui pourront être proposées au stagiaire, et les cocher dans l'annexe pédagogique de la convention

ACTIVITES PROFESSIONNELLES	Abordées avant PFMP	Prévues en PFMP
Pour l'élève, il s'agit de passer progressivement de la participation aux tâches à un travail plus autonome avec consignes et sous contrôle du tuteur		
Fabrication		
Régler les machines, monter les outils ou porte outils	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Régler les systèmes d'approvisionnement et de transfert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usiner des profils, des liaisons et des formes sur des machines conventionnelles, à positionnement et/ou à commande numérique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fabriquer et / ou installer des montages d'usinage	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Illustration 6: Inscription des activités professionnelles prévues pendant cette période de formation en entreprise

- définir les modalités de concertation et et d'évaluation et les écrire dans la convention.
Si possible, à l'occasion de cette rencontre, le professeur fait signer la convention par l'entreprise.
- Puis le professeur redonne la convention au chef de travaux, pour qu'elle soit finalisée (signatures, etc.)
- Le chef de travaux conserve un exemplaire de la convention finalisée et la transmet à l'entreprise et au stagiaire. Il est demandé au stagiaire de remettre en main propre au maître de stage l'annexe pédagogique.
- En fin de stage, à l'occasion du bilan, le professeur met à jour dans le livret de formation les activités professionnelles réalisées effectivement par le stagiaire. Ceci clôture les opérations de production et d'utilisation de la convention finalisée de stage, en complément du livret de formation.

Remarque : attention, seul le livret de formation atteste des activités professionnelles réalisées par l'élève pendant ses périodes de formation en entreprise.